

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.053/2021

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora del servicio de comedor social municipal para menores pertenecientes a familias en situación o riesgo de exclusión social, durante un plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el BOP nº 66, de 9 de abril de 2021, anuncio nº 1.192/2021 y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento; y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo.

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; pudiéndose interponer contra este acuerdo, Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del mismo en el BOP, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla. A continuación se publica el texto íntegro de la misma.

#### ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE COMEDOR SOCIAL MUNICIPAL PARA MENORES PERTENECIENTES A FAMILIAS EN SITUACIÓN O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

##### Preámbulo

A consecuencia de la crisis sanitaria y económica provocada por el COVID-19, muchas son las familias a las que les resulta imposible cubrir adecuadamente las necesidades vitales básicas de sus miembros, lo que las coloca en situación o riesgo de exclusión social.

Si la existencia de cualquier persona en situación o riesgo de exclusión social es un hecho terrible que no debe tolerarse en un país desarrollado, adquiere mayor dramatismo cuando afecta a un sector especialmente desprotegido como son los menores de edad.

En atención a las competencias reconocidas en el artículo 25.2 e) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, dentro de las posibilidades municipales, las necesidades alimenticias de los vecinos de Aguilar de la Frontera pertenecientes a familias en situación o riesgo de exclusión y cuyas edades estén comprendidas entre los 3 y los 16 años mediante un servicio de comedor social municipal operativo, eficaz, eficiente y sostenible desde el punto de vista financiero.

##### Capítulo I

##### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y forma de gestión del servicio

El servicio de comedor social municipal tiene por objeto garantizar que, dentro de las posibilidades municipales, las necesidades alimenticias de los vecinos de Aguilar de la Frontera cuyas edades estén comprendidas entre los 3 y los 16 años, pertenecientes a familias en situación o riesgo de exclusión social, se encuentren debidamente cubiertas.

El servicio de comedor social municipal, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, se gestionará en la forma que se determine mediante acuerdo del Pleno Municipal, adoptado por mayoría absoluta del número legal de sus

miembros, la cual, en todo caso deberá respetar lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y en la presente Ordenanza.

#### Artículo 2. Contenido del servicio: Estándares de calidad

Para la consecución del objetivo previsto en el artículo anterior el servicio facilitará a los usuarios tres comidas diarias (desayuno, almuerzo y cena) todos los días de prestación del servicio (lunes a domingo incluidos festivos).

En todo caso el servicio se prestará conforme a unos estándares de calidad adecuados, mediante una atención cercana, amable e individualizada a los usuarios, en función de su edad y de sus necesidades, y garantizando, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y nutricionales necesarias a fin de excluir los riesgos de propagación de enfermedades o intoxicaciones y de asegurar una alimentación sana y equilibrada a los usuarios.

Los menús que se faciliten en el servicio de comedor social municipal deberán cumplir en todo caso, las exigencias de la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición o normativa que la sustituya.

#### Artículo 3. Prestación del servicio

El servicio de comedor social municipal se prestará preferentemente mediante un servicio de catering a domicilio realizado por una empresa externa.

La relación entre la empresa encargada de prestar el servicio y el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera estará regulada por la Ley de Contratos del Sector Público.

#### Artículo 4. Gestión Administrativa del Servicio

La gestión administrativa del servicio que comprenderá la realización de aquellos trámites burocráticos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del mismo (preparación de decretos, procedimiento de selección de usuarios, adopción de medidas sancionadoras, valoración del servicio etc), corresponderá a los empleados públicos municipales que designe la Sra. Alcaldesa mediante Providencia.

#### Artículo 5. Financiación

El servicio será gratuito para sus usuarios, siendo financiado en su totalidad por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, sin perjuicio de que puedan aplicarse al sostenimiento del mismo, aquellas ayudas o subvenciones que pudieran obtenerse con dicha finalidad.

En base a lo anterior, no podrá iniciarse la prestación del servicio sin que previamente se acredite por la Intervención Municipal la existencia de crédito adecuado y suficiente para cubrir el coste anual del servicio.

Se entiende por coste anual del servicio el gasto total que representaría el servicio para la hacienda local, en el supuesto de plena ocupación durante el periodo máximo de prestación del servicio, en un año natural.

La determinación del coste anual del servicio deberá constar en el expediente administrativo.

En ningún caso la prestación del servicio debe poner en riesgo el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, debiendo quedar garantizada la sostenibilidad financiera y la eficiencia del servicio.

#### Artículo 6. Duración

El servicio de comedor social municipal podrá prestarse durante el periodo no lectivo correspondiente a las vacaciones de verano y a las vacaciones de Navidad. Se considera que el inicio del servicio se corresponde con las vacaciones de verano.

La determinación del periodo concreto de prestación del servicio (fecha de inicio y finalización) se determinará por la Sra Alcaldesa

desa en el Decreto por el que se adjudiquen las plazas ofertadas (artículo 15 de la presente Ordenanza).

#### **Artículo 7. Calendario y horario**

El servicio de comedor social municipal se prestará de lunes a domingo, incluidos festivos.

La franja horaria de entrega de las comidas, por la adjudicataria del servicio, en los lugares indicados por el beneficiario será de 13:00 a 14:30 horas.

#### **Artículo 8. Destinatarios del servicio**

Únicamente podrán acceder al servicio los menores cuya edad esté comprendida entre los 3 y los 16 años, ambos incluidos, que pertenezcan a familias en situación o riesgo de exclusión social y se encuentren empadronados en Aguilar de la Frontera con al menos un año de antelación a la fecha del Decreto previsto en el artículo 9 de la presente ordenanza.

La situación o riesgo de exclusión social se acreditará mediante informe de los servicios sociales comunitarios.

A los efectos de la presente ordenanza se considera unidad familiar la constituida por la persona destinataria del Programa, el titular o titulares de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento con quien conviva, el cónyuge no separado legalmente o la pareja de hecho inscrita del titular de dichos derechos y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda.

#### Capítulo II

#### Procedimiento de selección de los usuarios

##### Sección 1ª: Procedimiento ordinario

#### **Artículo 9. Convocatoria del proceso de selección de usuarios**

La Sra. Alcaldesa con la antelación suficiente al inicio del servicio dictará decreto dando inicio al proceso para la selección de los usuarios del servicio de comedor social municipal. Dicho decreto se publicará en la página web municipal y en el tablón de anuncios municipal.

En dicho Decreto se determinará el número de plazas ofertadas.

#### **Artículo 10. Presentación de solicitudes**

Los titulares de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento de menores de edad que cumplan los requisitos establecidos en la presente ordenanza para participar en el servicio podrán presentar sus solicitudes en el plazo de quince días contados desde la publicación del Decreto a que se hace referencia en el artículo anterior en la página web municipal. A estos efectos, y a fin de evitar dudas en cuanto al cómputo del plazo, se hará constar expresamente en la página web la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se admitirá más de una solicitud por unidad familiar.

Las solicitudes pueden ser individuales o múltiples según que incluya a uno o varios menores.

A los efectos de la presente ordenanza se consideran solicitantes los menores de edad para los que se solicita la adjudicación de las plazas y representantes de los solicitantes a los titulares de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento que presenten la solicitud.

A la solicitud, que deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo I de la presente Ordenanza, deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Volante de inscripción de empadronamiento histórico familiar o consentimiento expreso para la obtención de los datos de residencia y empadronamiento por parte del Ayuntamiento.
2. Fotocopia del DNI de los titulares de la patria potestad, guar-

da, tutela o acogimiento.

3. Fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción del nacimiento de los miembros de la unidad familiar, actualmente en vigor.

4. Título de familia numerosa expedido por la Junta de Andalucía, actualmente en vigor.

5. Certificado histórico de inscripción en el SAE para cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que de los últimos 12 meses acredite un periodo igual o superior a 4 meses inscrito como demandante de empleo.

6. Declaración de la Renta del último año o Certificado negativo de no estar obligado a realizarla, del conjunto de todos los miembros de la unidad familiar.

7. Nóminas, pensiones u otros ingresos percibidos en el ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud del conjunto de todos los miembros de la unidad familiar.

8. Declaración responsable de ingresos de la unidad familiar y autorización de cesión de datos (anexo III).

9. Certificado de minusvalía superior a un 33% y/o resolución de Dependencia en alguno de los miembros de la unidad familiar.

10. Sentencia de separación o divorcio o convenio regulador de la separación.

11. Documentación acreditativa de que la madre del solicitante es víctima de violencia de género. A estos efectos únicamente se considerará documentación acreditativa de dicha situación la sentencia firme que así lo declare o la orden de alejamiento.

12. En caso de que la vivienda que constituya el domicilio familiar se halle hipotecada podrá acreditar mediante certificado bancario la cuantía de las cuotas que viene satisfaciendo.

13. En caso que no sean propietarios de la vivienda que constituya el domicilio familiar podrá aportar contrato de arrendamiento de la misma debidamente liquidado de impuestos.

#### **Artículo 11. Comprobación municipal de la documentación aportada**

Los servicios municipales encargados de la gestión administrativa del programa comprobarán que la solicitud reúne los requisitos formales exigidos (Anexo I) y que acompaña toda la documentación necesaria.

Se consideran documentos necesarios los comprendidos en los números 1 a 3 del artículo anterior.

En caso de observarse alguna deficiencia se concederá al interesado un plazo de 2 días para que complete la solicitud o subsane los defectos. En caso de no subsanarse o realizarse de forma insuficiente, se procederá al archivo de la solicitud.

Si de la documentación aportada resulta que el posible usuario no cumple el requisito de tener una edad comprendida entre los 3 y los 16 años o el de hallarse empadronado en Aguilar de la Frontera con la antelación prevista en el párrafo 1º del artículo 8 de la presente Ordenanza, se procederá al archivo de la solicitud.

Una vez se considere que la solicitud reúne todos los requisitos formales y documentales exigidos se procederá a su admisión a trámite. La admisión a trámite de las solicitudes no requiere ningún acto formal en dicho sentido, entendiéndose que son admitidas todas aquellas que se remitan a los servicios sociales comunitarios a los efectos previstos en el artículo siguiente.

Antes de remitir a los Servicios Sociales Comunitarios las solicitudes admitidas a trámite, los servicios municipales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV "Tabla de factores de riesgo social y documentación acreditativa", comprobarán y marcarán la concurrencia de aquellos factores de riesgo social que hayan sido acreditados documentalmente.

Las actuaciones previstas en el presente artículo (comproba-

ción de la documentación, requerimiento de subsanación, archivo de la solicitud, admisión a trámite y comprobación de la concurrencia de los factores de riesgo social) se realizarán, con la máxima celeridad posible, tan pronto como los interesados realicen las actuaciones que posibiliten la actividad administrativa, sin que sea necesario esperar a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para la realización de las mismas.

#### **Artículo 12. Determinación de la situación o riesgo de exclusión social**

El determinar si concurren los factores sociales que predisponen a la unidad familiar objeto de estudio a encontrarse en situación de riesgo o de exclusión social, corresponderá a los servicios sociales comunitarios.

A estos efectos las solicitudes admitidas a trámite, junto con la documentación dirigida a acreditar la concurrencia de los distintos factores de riesgo social a que se hace referencia en el Anexo IV, se remitirán a los servicios sociales comunitarios en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de las actuaciones previstas en el artículo 11.

Los servicios sociales comunitarios emitirán informe positivo o negativo de las solicitudes que les sean enviadas, en función de la concurrencia en la unidad familiar en la que se integra el posible usuario de factores sociales que predisponen a la misma a encontrarse en situación de riesgo o exclusión social.

Las solicitudes serán informadas positivamente cuando en la unidad familiar concurren factores sociales que, a juicio de los servicios sociales comunitarios, la predisponen a encontrarse en situación de riesgo o de exclusión social.

La conclusión de los servicios sociales comunitarios será vinculante para el Ayuntamiento.

#### **Artículo 13. Valoración de las solicitudes**

Una vez recibidos en el Ayuntamiento los informes de servicios sociales a que se refiere el apartado anterior, se procederá al archivo de aquellas solicitudes que hayan sido informadas negativamente y a la valoración de las que hayan sido informadas positivamente.

No será necesaria la valoración de las solicitudes informadas positivamente cuando el número de las mismas sea igual o inferior al de plazas ofertadas.

La valoración se realizará de conformidad con la documentación aportada por los solicitantes, de forma que no podrá obtenerse ninguna puntuación en aquellos criterios de valoración respecto de los cuales no se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

##### **Criterios de valoración**

Las solicitudes informadas positivamente se valoraran con arreglo a los siguientes criterios:

1. Ingresos de la unidad familiar. Se valorarán con arreglo a la siguiente tabla:

Miembros unidad familiar	Cuantía anual	Puntuación
2 Miembros	Hasta 7.540,32	1 punto
3 Miembros	Hasta 8.498,76	1 punto
4 Miembros	Hasta 9.275,28	1 punto
5 Miembros	Hasta 9.904,68	1 punto
6 Miembros	Hasta 10.543,68	1 punto

2. Gastos derivados de la vivienda habitual.

Gastos de amortización de crédito destinado a la compra de la residencia habitual y permanente garantizado con hipoteca sobre dicha vivienda: 1 Punto.

Gastos por arrendamiento de la residencia habitual y perma-

nente: 1 Punto.

Únicamente se valorarán los gastos enumerados en el presente apartado cuando sean iguales o superiores a 250 euros mensuales.

3. Desempleados de la unidad familiar.

Por cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que acredite la situación de desempleo: 1 Punto.

4. Por número de hijos que conforman la Unidad Familiar.

Composición familiar	Puntuación
Por tres o más hijos a cargo	3 puntos
Por dos hijos a cargo	2 puntos
Por un hijo a cargo	1 punto

#### **Artículo 14. Relación valorada de solicitudes**

Una vez realizada la valoración de todas las solicitudes informadas positivamente se elaborará una relación provisional de las mismas ordenadas en función de la puntuación obtenida de mayor a menor.

Dicha relación provisional, que será aprobada mediante decreto de la Alcaldía, se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos, pudiendo los interesados formular las alegaciones que tengan por conveniente en un plazo de dos días desde la fecha de publicación en la página web municipal.

Una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se hubieran presentado, se procederá, mediante decreto de la Alcaldía, a elevar a definitiva la relación valorada de solicitudes provisional.

#### **Artículo 15. Adjudicación de las plazas ofertadas**

A) Adjudicación de las plazas:

En el mismo decreto en el que se eleve a definitiva la relación valorada de solicitudes se procederá a adjudicar las plazas disponibles a los solicitantes por el orden que ocupen sus respectivas solicitudes en la relación aprobada.

En todo caso tendrán preferencia para la adjudicación de las plazas los solicitantes que figuren en las solicitudes que hubieren obtenido mayor puntuación sobre los que figuren en las solicitudes con menor puntuación, aun en caso de solicitudes múltiples.

En el supuesto de que el número de solicitudes informadas favorablemente por los servicios sociales fuera igual o inferior al número de plazas disponibles, no siendo necesario proceder a la valoración de las mismas, se adjudicarán las plazas a todos los solicitantes mediante decreto de Alcaldía, una vez se reciban en el ayuntamiento los informes de servicios sociales previstos en el artículo 12.

B) Criterios de adjudicación en caso de empate.

En caso de que tuvieran la misma puntuación las últimas solicitudes con derecho a plaza y las primeras a las que no se les pudiera adjudicar una de las plazas ofertadas, impidiendo dicho empate adjudicar las plazas con arreglo a los artículos anteriores, se aplicarán los siguientes criterios para la adjudicación de las plazas que correspondan a las solicitudes afectadas por dicha situación:

1. Se adjudicará, si fuera posible, una plaza a cada una de las solicitudes. Respecto de aquellas solicitudes que comprendan varios solicitantes, se adjudicará la plaza de forma indeterminada a uno de ellos. La determinación del solicitante que hará uso del servicio cada día corresponderá a sus representantes.

2. En el caso de que no pudiera adjudicarse una plaza a cada una de las solicitudes, por ser superior el número de éstas al de plazas, se adjudicarán las plazas disponibles, con el límite de una plaza por solicitud, en base a los siguientes criterios:

\* Tendrán preferencia las solicitudes que hubieran obtenido una

mayor puntuación en el criterio 1 "Ingresos de la unidad familiar".

\* Si persiste la igualdad serán preferidas las solicitudes que hubieren obtenido mayor puntuación en el criterio 2 "Gastos derivados de la vivienda habitual"

\* Si permanece el empate serán preferidas las solicitudes que hubieren obtenido mayor puntuación en el criterio 3 "Desempleados de la unidad familiar".

\* De continuar la igualdad se adjudicarán las plazas a los solicitantes de menos edad.

Por último, de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

3. Si después de adjudicar una plaza a cada solicitud queden plazas por adjudicar se procederá a la adjudicación de una segunda plaza entre las solicitudes múltiples, siendo de aplicación los criterios establecidos en los puntos anteriores y así sucesivamente hasta que se adjudiquen todas las plazas.

C) Publicidad de la adjudicación.

El decreto mediante el que se adjudiquen las plazas se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Sección 2ª: Procedimiento de urgencia

#### **Artículo 16. Supuestos**

El procedimiento de selección de usuarios podrá ser objeto de tramitación urgente en el supuesto de que, por causas no imputables al Ayuntamiento, el cumplimiento de los plazos previstos en la Sección 1ª del presente capítulo supusiera la imposibilidad de iniciar el servicio en los veinte primeros días del periodo no lectivo correspondiente a las vacaciones de verano.

A tales efectos la Sra. Alcaldesa deberá declarar la urgencia de forma motivada en el Decreto previsto en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 17. Tramitación**

Los expedientes calificados urgentes se tramitarán siguiendo el procedimiento establecido en la Sección 1ª del presente capítulo, con las siguientes especialidades:

1. Gozarán de preferencia para su despacho por los distintos órganos que intervengan en su tramitación.

2. Los plazos establecidos en la sección 1ª del presente capítulo se reducirán a la mitad, salvo el plazo de dos días concedido a los solicitantes para completar la solicitud o subsanar los defectos de la misma (artículo 11 de la Ordenanza) que permanecerá inalterado.

3. Las plazas se adjudicarán con carácter provisional en el decreto por el que se apruebe la relación valorada de solicitudes provisional (párrafo 2º del artículo 14), pudiendo iniciarse la prestación del servicio al día siguiente de la publicación de dicho decreto.

4. El servicio se prestará a los usuarios provisionales.

5. Los trámites subsiguientes (periodo de alegaciones, elevación a definitiva de la relación valorada de solicitudes, adjudicación de las plazas y adquisición plena de la condición de usuario) se realizarán con posterioridad.

6. Una vez los adjudicatarios adquieran plenamente la condición de usuario, se publicará en la página web municipal un listado de usuarios definitivos indicando la fecha a partir de la cual deberá prestarse el servicio exclusivamente a dichos usuarios. Los usuarios provisionales que no hubieran obtenido plaza en la relación definitiva, no podrán recibir la prestación a partir del día indicado en la comunicación referida anteriormente.

Sección 3ª: Régimen de las vacantes sobrevenidas

#### **Artículo 18. Pérdida de la condición de usuario**

La condición de usuario se pierde por voluntad propia o por sanción.

1. Pérdida de la condición de usuario por voluntad propia: Los usuarios podrán renunciar a su condición de usuario mediante la renuncia a la misma.

La renuncia se formalizará por el representante del usuario mediante la cumplimentación del Anexo II de la presente ordenanza y la entrega de la documentación acreditativa de su condición de usuario del servicio. Dichos documentos deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Se deberá cumplimentar un Anexo II por cada usuario.

2. Pérdida de la condición de usuario por sanción: La condición de usuario se perderá por sanción en los casos previstos en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 19. Adjudicación de las vacantes sobrevenidas**

Las plazas adjudicadas pueden quedar vacantes con carácter sobrevenido por la pérdida de la condición de usuario por las causas previstas en el artículo 18.

Las plazas que queden vacantes de forma sobrevenida se adjudicarán, por orden de puntuación, a las solicitudes informadas positivamente que no hayan obtenido plaza, de conformidad con la relación valorada de solicitudes prevista en el artículo 14 de la presente Ordenanza.

La adjudicación de estas plazas se realizará por decreto de la Alcaldía.

### Capítulo III

#### Régimen interno y funcionamiento del servicio

#### **Artículo 20. Derechos de los usuarios**

Los usuarios tienen los siguientes derechos:

1. A ser tratados con respeto y consideración por los encargados de la prestación del servicio.

2. A recibir en condiciones de igualdad la prestación objeto del servicio.

3. A cualquier otro que resulte de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 21. Obligaciones de los usuarios**

Los beneficiarios, además de tratar con la debida consideración y respeto a los responsables de la prestación del servicio, tendrán las siguientes obligaciones:

a.- Los titulares de la patria potestad, tutela o custodia o cualquier persona mayor de edad debidamente autorizada, serán los encargados de recepcionar los menús en los domicilios o lugares que se determinen entre los mismos y los responsables del catering y en el tramo horario establecido para tal fin, comunicando aquellos, con antelación suficiente, cualquier circunstancia que pueda impedir la entrega en los términos convenidos.

b.- A poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier variación que se produzca durante el periodo que se presta el servicio (cambio de domicilio, renuncia, o cualquier otra que pueda producirse).

#### **Artículo 22. Delegación en la Sr. Alcaldesa**

Se faculta expresamente a la Sra. Alcaldesa para que pueda dictar normas de régimen interno complementarias a las contenidas en los dos artículos anteriores.

### Capítulo IV

#### Infracciones y sanciones

#### **Artículo 23. Infracciones y sanciones**

A) Infracciones.

1. Son infracciones leves:

El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones previstas en esta Ordenanza y, particularmente, de las establecidas en el artículo 21.

2. Son infracciones graves:

a) Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en el artículo 21. Se considera que existe incumplimiento reiterado

cuando los usuarios sean privados de comida durante 5 días (alternos o continuos) en un periodo de un mes, salvo causa justificada.

b) Ocasionar daños graves y relevantes a las instalaciones o equipamientos de la empresa que realiza el servicio.

c) Impedir el uso del servicio a otros usuarios.

d) Impedir la prestación del servicio.

B) Sanciones:

1. Pérdida del derecho al servicio durante un día.

Las infracciones leves se sancionarán con la pérdida del derecho al servicio el día en el que se produzca la infracción.

2. Pérdida de la condición de usuario.

Las infracciones graves se castigarán con la pérdida de la condición de usuario.

#### **Artículo 24. Procedimiento**

La pérdida de la condición de usuario no podrá acordarse sin la previa tramitación de expediente contradictorio.

Las fases de dicho procedimiento serán las siguientes:

1. Apertura mediante decreto del Sr. Alcalde.

2. Puesta de manifiesto del expediente para alegaciones, y en su caso proposición de prueba, por parte del usuario por plazo de tres días.

3. Práctica de prueba, en caso de haberse propuesto, por periodo de 3 días.

4. Conclusiones (sólo en caso de que se haya practicado prueba), por plazo de tres días.

5. Resolución.

La resolución será recurrible en los términos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

El procedimiento se tramitará con la mayor celeridad posible debiendo resolverse en el plazo máximo de 15 días.

#### **Capítulo V**

Régimen de valoración de la calidad del servicio

#### **Artículo 25. Quejas y reclamaciones**

Las quejas y reclamaciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

Una copia de las quejas/reclamaciones presentadas se remitirá diariamente a los empleados públicos encargados de la gestión administrativa del servicio, los cuales, previa realización de las actuaciones que consideren oportunas, deberán proponer a la Sra. Alcaldesa la adopción de las medidas procedentes o el archivo de la queja.

La queja se resolverá mediante Providencia de Alcaldía.

La resolución de la queja se notificará en todo caso al reclamante y a la empresa adjudicataria del servicio de comedor si afecta a directamente a la realización de este servicio.

Las quejas deberán resolverse en el plazo máximo de diez días.

#### **Artículo 26. Valoración de la calidad del servicio**

A fin de hacer posible una adecuada valoración del servicio se establecen las siguientes medidas:

1. Existencia de un buzón virtual de sugerencias donde los representantes de los usuarios podrán plantear las medidas que consideren oportunas de cara a la mejora del servicio.

2. Realización de una encuesta anual de satisfacción entre los representantes de los usuarios durante la última semana de prestación del servicio.

Una vez finalizado el periodo anual de prestación del servicio los datos recabados en virtud de las actuaciones previstas en los puntos anteriores se remitirán a los empleados públicos encargados de la gestión administrativa del servicio para que puedan proponer las modificaciones en el sistema que consideren oportunas de cara a la próxima anualidad.

Sin perjuicio de lo anterior la Sra. Alcaldesa, con respecto a lo dispuesto en la presente ordenanza, podrá adoptar las medidas que considere oportunas durante la prestación del servicio a fin de solucionar las deficiencias o incumplimientos observados.

#### **Disposición Adicional Primera. Tramitación del procedimiento de selección de usuarios en el año 2021**

En el supuesto de que la presente modificación de la ordenanza no entrara en vigor antes del 15 de mayo y a fin de hacer posible la prestación del servicio durante las fechas previstas en la presente ordenanza, se establece, con carácter excepcional para el año 2021, el siguiente procedimiento de selección de usuarios:

1. La selección de los usuarios del servicio de comedor social municipal para el año 2021, se realizará por el procedimiento de urgencia regulado en el artículo 17 de la presente Ordenanza con las siguientes modificaciones.

A) El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días.

B) Las solicitudes admitidas a trámite serán objeto de una doble actuación:

- Se remitirán, previa realización de las actuaciones previstas en el artículo 11, a los servicios sociales a los efectos previstos en el artículo 14.

- Simultáneamente a lo anterior se procederá a su valoración.

C) Una vez realizada la valoración y recibidos los informes de los Servicios Sociales Comunitarios se elaborará una relación valorada de solicitudes de carácter provisional, la cual será aprobada mediante Decreto de la Alcaldía.

En dicho decreto se adjudicarán, igualmente con carácter provisional, las plazas vacantes a los que hubieran obtenido una mayor puntuación.

El decreto previsto en el presente apartado se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos de la Corporación.

Todos los trámites previstos en el presente apartado deberán realizarse el mismo día en que se complete la documentación necesaria para ello (valoración de las solicitudes e informe de los Servicios Sociales comunitarios).

El servicio de comedor podrá prestarse desde el día siguiente a la publicación del Decreto a que se refiere el apartado anterior, siendo de aplicación lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 17.

#### **Disposición Adicional Segunda. Cómputo de plazos**

Los plazos establecidos por días en esta ordenanza se entenderán referidos a días naturales, salvo que en la misma se indique expresamente que sólo deben computarse los días hábiles.

No obstante si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

#### **Disposición Adicional Tercera. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Aguilar de la Frontera, a 25 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

**ANEXO I.****SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL SERVICIO DE COMEDOR SOCIAL MUNICIPAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA****DATOS DEL REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES (PADRE, MADRE, TUTOR, GUARDADOR O PADRES DE ACOGIDA DEL MENOR)**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad	Lugar y fecha de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono	

**EXPONE**

Que la unidad familiar a la que pertenece se encuentra en situación o riesgo de exclusión social.

Que forman parte de su unidad familiar los siguientes menores con edades comprendidas entre los 3 y los 16 años (poner nombre y dos apellidos de los menores):

- 1.- \_\_\_\_\_ .
- 2.- \_\_\_\_\_ .
- 3.- \_\_\_\_\_ .
- 4.- \_\_\_\_\_ .
- 5.- \_\_\_\_\_ .

Que como representante de los mismos y en base a la Ordenanza reguladora del servicio de comedor social municipal de Aguilar de la Frontera.

**SOLICITA**

Que le sea admitida la presente solicitud y previos los trámites pertinentes se asigne a cada uno de los menores de edad antes reseñados una plaza en el comedor social municipal para el año \_\_\_\_\_ .

**Documentación que acompaña:**

Volante de inscripción de empadronamiento histórico familiar o consentimiento expreso para la obtención de los datos de residencia y empadronamiento por parte del Ayuntamiento.

Fotocopia del DNI de los titulares de la patria potestad, guarda, tutela o acogimiento.

Fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción del nacimiento de los miembros de la unidad familiar, actualmente en vigor.

Titulo de familia numerosa expedido por la Junta de Andalucía, actualmente en vigor.

Certificado histórico de inscripción en el SAE para cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que de los últimos 12 meses acredite un periodo igual o superior a 4 meses inscrito como demandante de empleo.

Declaración de la Renta del último año o Certificado negativo de no estar obligado a realizarla, del conjunto de todos los miembros de la unidad familiar.

Nóminas, pensiones u otros ingresos percibidos en el ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud del conjunto de todos los miembros de la unidad familiar.

Declaración responsable de ingresos de la unidad familiar y autorización de cesión de datos (anexo III).

Certificado de minusvalía superior a un 33% y/o resolución de Dependencia en alguno de los miembros de la unidad familiar.

Sentencia de separación o divorcio o convenio regulador de la separación.

Documentación acreditativa de que la madre del solicitante es víctima de violencia de género. A estos efectos únicamente se considerará documentación acreditativa de dicha situación la sentencia firme que así lo declare o la orden de alejamiento.

Certificado bancario acreditativo de la cuantía de las cuotas que viene satisfaciendo en concepto de devolución de préstamo con garantía hipotecaria sobre la vivienda habitual.

Contrato de arrendamiento de la vivienda habitual liquidado de impuestos.

**CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO**

La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO, para la consulta de sus datos de residencia y empadronamiento a través del sistema informático de este Ayuntamiento.

NO CONSIENTE, y aporta certificado de empadronamiento.

Aguilar de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El Representante de los solicitantes.

**ANEXO II:****RENUNCIA A LA CONDICION DE USUARIO****DATOS DEL REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES (PADRE, MADRE, TUTOR, GUARDADOR O PADRES DE ACOGIDA DEL MENOR)**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad	Lugar y fecha de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono	

**EXPONE**

Que el menor \_\_\_\_\_, cuya representación ostenta, es usuario del servicio de comedor social municipal.

Que de conformidad con el artículo 18.1 de la Ordenanza Reguladora del Servicio:

RENUNCIA A LA CONDICION DE USUARIO DE SU REPRESENTADO.

SE ADJUNTA la documentación acreditativa de dicha condición.

Aguilar de la Frontera a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El Representante del solicitante.



**ANEXO III.****DECLARACION RESPONSABLE DE INGRESOS Y AUTORIZACION DE CESION DE DATOS**

D./Dña..... con D.N.I. .... y domicilio a efectos de notificaciones en (calle, avda., plaza,etc.)..... de..... (localidad), a efectos de acreditar, ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, los ingresos de la unidad familiar y, según el procedimiento establecido para el acceso al Servicio de Comedor Social Municipal:

**DECLARA**

**PRIMERO.-** Que la persona o unidad familiar de convivencia, en el marco de tramitación de su solicitud de acceso al servicio señalado anteriormente, ha obtenido en el año ....., los ingresos que a continuación se detallan.

Nombre y Apellidos	Fecha Nacimiento	DNI	Ingresos (1)

**SEGUNDO.-** Que la suma de ingresos económicos, por todos los conceptos de la persona o la unidad familiar o de convivencia durante el citado año ha sido de ..... euros.

**TERCERO.-** Al objeto de acreditar lo declarado, los componentes de esta unidad familiar o de convivencia, autorizamos expresamente al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera a solicitar de otras administraciones Públicas cuantos datos estén referidos en sus ficheros de datos, incluidos los de identidad y residencia, todo ello conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y disposición

adicional cuarta de la Ley 40/1988, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras normas tributarias y demás disposiciones de aplicación.

En ..... a ..... de..... de .....

EL INTERESADO/A - LOS COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y Apellidos	Firma

(1) Ingresos de pensiones, subsidios, rentas e ingresos que por cualquier concepto (incluidos los subsidios de rentas mínimas) perciban o tengan derecho a percibir en el momento de tramitación del expediente que da derecho a la percepción de esta prestación todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Nota: Los arriba firmantes se hacen responsables de la veracidad de los datos declarados, cuyo objeto es la incorporación inmediata a un expediente administrativo e incidirán directamente en la resolución del procedimiento, por lo que en caso de comprobarse que los datos indicados en esta declaración no se corresponden con la realidad, se exigirá la responsabilidad en la que hayan podido incurrir."

## ANEXO IV

## TABLA DE FACTORES DE RIESGO SOCIAL Y DOCUMENTACION ACREDITATIVA

FACTOR	DOCUMENTACION ACREDITATIVA	IDONEIDAD
1. Personas en edad activa de la unidad familiar acrediten inestabilidad laboral. <b>MARCAR SI CUMPLE REQUISITO</b>	- Certificado histórico de inscripción SAE .	Que de los últimos 12 meses acredite un periodo igual o superior a 4 meses inscrito como demandante de empleo.
2. No superar los umbrales económicos establecidos en la Ordenanza reguladora en función al número de miembros de la UF. <b>MARCAR SI CUMPLE REQUISITO</b>	- Declaración de la Renta ejercicio 2019 o certificado no realizarla. - Nóminas, Pensiones u otros ingresos percibidos en dicho ejercicio. - Declaración responsable de ingresos UF.	Del conjunto de todos los miembros de la UF.
3. Condición de familia numerosa <b>MARCAR SI CUMPLE REQUISITO</b>	-Título familia numerosa expedido por la JA. - Libro de Familia.	Que dicho título se encuentre en vigor.
4. Que en la UF haya al menos una persona con discapacidad o valoración dependencia. <b>MARCAR SI CUMPLE REQUISITO</b>	-Certificado de minusvalía. -Resolución Dependencia.	Certificado de minusvalía superior a un 33% y/o resolución Dependencia en alguno de los miembros de la UF.
5. Unidad familiar monoparental. <b>MARCAR SI CUMPLE REQUISITO</b>	-Sentencia de separación o divorcio. -Convenio regulador.	Aportación de dicha documentación.
6. Que la persona solicitante sea Víctima de violencia de género. <b>MARCAR SI CUMPLE REQUISITO</b>	-Sentencia acreditativa de dicha condición. -O bien Orden de alejamiento.	Aportación de dicha documentación y vigencia de la misma.
UF: UNIDAD FAMILIAR. JA: JUNTA DE ANDALUCIA		